

# Einmelder aktivieren

Im Bereich Administration → Schule → [Details Schule](#) → Features können Sie den **Einmelder aktivieren**.



## Berechtigung „Einmelder verwalten“

Allgemein dürfen alle Personen in einen bereits angelegten [Einmelder einmelden](#), aber nur bestimmte Personen sollen diese erstellen oder verwalten dürfen. Typischerweise sind dies **Administrator/innen**, **Direktor/innen** oder einzelne ausgewählte **Lehrer/innen**.

So der [Benutzer](#) der jeweiligen Person nicht schon das Recht „Schuladministratives erledigen“ zugewiesen hat, ergänzen Sie einfach das Recht **Einmelder verwalten**. Wählen Sie dazu im Bereich „Administration“ → „Benutzer/in“ die/den gewünschte/n Benutzer/in aus.



Mit Klick auf „Hinzufügen“ öffnet sich ein Fenster mit diversen **Rollen**, die der/dem Benutzer/in zugewiesen werden können.



Mit Klick auf „Einmelder verwalten“ wird die gewünschte Berechtigung dem/der Benutzer/in hinzugefügt, siehe Abbildung.



Dem/der Benutzer/in wurde nun die **Rolle** „Einmelder verwalten“ zugewiesen, siehe Abbildung.



From:

<https://edusuite.at/Wiki/> - eduFLOW-Wiki

Permanent link:

<https://edusuite.at/Wiki/doku.php?id=eduflow:einmelder:einmelder-aktivieren>

Last update: **2022/04/04 12:59**

